

政令第 号

郵政省組織令（案）

内閣は、国家行政組織法（昭和二十三年法律第百二十号）第七條第三項の規定に基き、この政令を制定する。

郵政省組織令

目次

第一章	大臣官房（第一條―第十九條）
第二章	監察局（第二十條―第二十六條）
第三章	郵務局（第二十七條―第三十四條）
第四章	貯金局（第三十五條―第四十二條）
第五章	簡易保険局（第四十三條―第五十條）
第六章	電波監理局（第五十一條―第六十三條）
第七章	経理局（第六十四條―第六十九條）
附則	

第一章 大臣官房

（大臣官房の分課）

第一條 大臣官房に、人事部、資材部及び建築部の外、左の三課を置く。

一 文書課

二 調査課

三 審理課

2 人事部に左の六課を置く。

一 管理課

二 人事課

三 能率課

四 給与課

五 厚生課

六 保健課

3 資材部に左の五課を置く。

- 一 調整課
- 二 調理課
- 三 購買課
- 四 配給課
- 五 用品研究課

4 建築部に左の四課を置く。

- 一 管財課
- 二 設計課
- 三 施工課
- 四 庁務課

(文書課)

第二條 文書課においては、左の事務をつかさどる。

- 一 機密に関すること。

二 公印を制定し、及び管理すること。

三 公文書を授受し、発送し、編集し、及び保存すること。

四 各部局の事務につき、総合調整をすること。

五 法令案の審査及び解釈その他法務に関すること。

六 部局の設置及び廃止に関すること。

七 公益法人その他の団体に対する許可又は認可に関すること。

八 国会との連絡に関すること。

九 報道に関すること。

十 郵政審議会に関すること。

十一 前各号に掲げるもの及び電気通信監理官の所掌事務を除くの外、他の所掌に属しないこと。

(調査課)

第三條 調査課においては、左の事務をつかさどる。

- 一 郵政省の所掌事務に関する基本的な調査及び研究を行うこと。

と。

- 二 郵政省の所掌事務に関する照会業務に関すること。
- 三 図書及び資料の収集、整理、保存及び利用に関すること。
- 四 図書及び資料を発行し、及び配付すること。
- 五 公報及び法規類集を編集し、発行し、及び配付すること。
- 六 図書及び資料に関する予算の計理に関すること。
- 七 国立国会図書館支部郵政省図書館に関すること。
- 八 ほん、訳及び通訳その他渉外事務に関すること。

(審理課)

第四條 審理課においては、左の事務をつかさどる。

一 電波及び放送の規律（有線放送の業務の運用の規正を含む。）以下同じ。）に関する異議の申立を受理し、及び電波監理審議会へ付議すること。

二 聴聞の準備及び実施に関すること。

三 聴聞に関する調査及び意見書の原本の公開に関すること。

四 電波監理審議会から提出された御告の内容を公表すること。

五 聴聞に関する調査及び意見書並びに電波監理審議会の決定案、答申書及び御告書等の作成に必要な資料の収集及び調査を行うこと。

六 電波監理審議会の庶務に関すること。
(管理課)

第五條 管理課においては、左の事務をつかさどる。

一 職員の結成する組合その他の団体との交渉並びにこれらの団体に關すること。

二 公共企業体等調停委員会に対する調停の請求及び公共企業体等仲裁委員会に対する仲裁の請求に関すること。但し、日本電信電話公社に関するものを除く。

三 職員の苦情の処理に関すること。

四 勤務條件に関する基本的な調査及び研究を行うこと。

五 人事部の所掌事務に関する事務取扱方法を制定すること。

六 人事部の所掌事務に関する予算案を準備し、及び成立予算に基く業務計画案を作成すること。

七 人事部の所掌事務で他課の所掌に属しないこと。

(人事課)

第六條 人事課においては、左の事務をつかさどる。

一 職員の設定及び配置の総合調整に関すること。

二 職員の需要及び採用に関する計画案を取りまとめること。

三 職員の試験及び任免に関すること。

四 職員の服務、分限、表彰及び懲戒に関すること。

五 職員の勤務成績の評定及び記録に関すること。

六 職員の人事記録を作成し、及び保管すること。

七 人事部の職員の需要及び採用に関する計画案を作成すること。

(能率課)

第七條 能率課においては、左の事務をつかさどる。

一 職員の訓練に関し、取りまとめをすること。

二 所部の職員を訓練すること。

三 職員の教養に関すること。

四 職員のレクリエーションに関すること。

(給与課)

第八條 給与課においては、左の事務をつかさどる。

一 職階制に関すること。

二 職員の俸給諸手当に関すること。

三 職員の勤務時間、休日、休暇その他勤務の條件に関すること。

四 職員の失業保険に関すること。

五 給与統計及び生計調査に関すること。

(厚生課)

第九條 厚生課においては、左の事務をつかさどる。

- 一 労務用物資に関すること。
- 二 職員に貸与する宿舍を設置し、及び管理すること。
- 三 職員の福利厚生に関する事務を処理し、並びに必要な施設を設置し、及び管理すること。

四 公務傷病に対する補償に関すること。

五 共済組合に関する事務を処理すること。

(保健課)

第十條 保健課においては、左の事務をつかさどる。

- 一 職員の疾病予防及び健康増進に関すること。
- 二 医療施設を運営し、及び管理すること。
- 三 労働衛生に関し、研究すること。

(調整課)

第十一條 調整課においては、左の事務をつかさどる。

一 法令により流通を統制されている物資について、各部局の事業及び業務計画案に基づく需給計画を取りまとめること。

二 被服、郵袋、雨覆、車両(部品を含む。)及び車両関係資材、石油製品及び電力について、各部局の事業及び業務計画案に基く需給計画を作成すること。

三 前号の資材及び物品の購入、貸借、修理及び加工(以下「調達」という。)の計画及び配分計画を作成し、並びに購買課及び配給課にそれらの調達及び配分の要求をすること。

四 第二号の資材及び物品で不用となつたものの処分計画を設定し、並びに関係各部局にその処分を要求すること。

五 第二号の資材及び物品の在庫量の標準を設定すること。

六 第二号の資材及び物品のうち、共通用物品の規格を定めること。

七 資材及び物品に関する統計を作成し、及び保存すること。

八 資材部の所掌事務に関する予算案を準備し、及び成立予算に基く業務計画案を作成すること。

九 資材部の所掌事務に関する事務取扱方法を制定すること。

十 資材部の職員の需要及び採用に関する計画案を作成すること。

十一 所部の職員を訓練すること。

十二 資材部の所掌事務で他課の所掌に属しないこと。

(調理課)

第十二條 調理課においては、左の事務をつかさどる。

一 前條第二号に掲げる以外の資材及び物品について、各部局の事業及び業務計画案に基く需給計画を作成すること。

二 前号の資材及び物品の調達計画及び配分計画を作成し、並びに購買課及び配給課にそれらの調達及び配分の要求をすること。

三 第一号の資材及び物品で不用となつたものの処分計画を設定し、並びに關係各部局にその処分を要求すること。

四 第一号の資材及び物品の在庫量の標準を設定すること。

五 第一号の資材及び物品のうち、共通用物品の規格を定めること。

(購買課)

第十三條 購買課においては、左の事務をつかさどる。

一 資材及び物品の調達及び売拂の契約をすること。

二 切手類及び印紙の需給計画並びに切手類の調達及び配給に關すること。

(配給課)

第十四條 配給課においては、左の事務をつかさどる。

一 資材及び物品を出納し、及び保管すること。

二 資材及び物品を運送し、及び運送の契約をすること。

- 三 資材及び物品の納入検査をすること。
- 四 こ、ん、包の仕様を決定し、こ、ん、包の契約及びこ、ん、包材料の調達
達の契約をし、並びにこ、ん、包の検査をすること。
- 五 労務供給の契約をすること。
- 六 資材及び物品を修理すること。
- 七 倉庫及び修繕工場を設置し、及び管理すること。
- 八 不用品を処分すること。
- 九 自動車の保守運営に関する事務を処理すること。

(用品研究課)

第十五條 用品研究課においては、左の事務をつかさどる。

- 一 事業用品について研究し、改良し、及び考案すること。
- 二 研究及び考案の結果を実用化するため必要を試作をすること。
- 三 事業用品の選定について物理及び化学試験をすること。

- 四 製造工場の技術の調査及び製造指導に関すること。
- 五 事業用機器の取扱に関する実地指導に関すること。
- 六 研究及び試験に基き、仕様書及び図面を作成すること。
- 七 事業用品規格の基礎的研究を行い、及び資料を作成すること。

八 事業用計量器の管理に関すること。

九 事業用機器の取扱指導書を作成すること。

(管財課)

第十六條 管財課においては、左の事務をつかさどる。

- 一 建築部の所掌事務に関する予算案を準備し、及び成立予算に基く業務計画案を作成すること。
- 二 土地、建物、工作物及び船舶並びにその附帯設備（以下「不動産」という。）に関する工事の契約をすること。
- 三 不動産を取得し、及び処分すること。

- 四 国有財産及び借入不動産を管理すること。
- 五 建築部の職員の需要及び採用に関する計画案を作成すること。

六 所部の職員を訓練すること。

七 建築部の所掌事務に関する事務取扱方法を制定すること。

八 建築部の所掌事務で他課の所掌に属しないこと。

(設計課)

第十七條 設計課においては、左の事務をつかさどる。

一 不動産に関する工事の設計をすること。

二 不動産に関する工事計画の調整をすること。

(施工課)

第十八條 施工課においては、左の事務をつかさどる。

一 不動産に関する工事の施工をすること。

二 不動産に関する工事の工程管理をすること。

三 不動産の保全計画を作成し、及び実施すること。

四 不動産の工事に必要な資材の需給計画を作成すること。

(庁務課)

第十九條 庁務課においては、左の事務をつかさどる。

一 庁舎及び附属建物の防火に関すること。

二 庁舎及び附属建物の清掃及び衛生並びに直営修理に関すること。

三 庁内の取締及び非常警備に関すること。

四 本省庁舎、公邸及びその附属建物を管理し、及び維持すること。

五 本省の加入電話及び増設電話の管理及び維持並びに電話の交換に関すること。

六 本省の乗用自動車の管理及び運行に関すること。

第二章 監察局

(監察局の分課)

第二十條 監察局に左の六課を置く。

- 一 第一課
- 二 第二課
- 三 第三課
- 四 第四課
- 五 第五課
- 六 第六課

(第一課)

第二十一條 第一課においては、左の事務をつかさどる。

- 一 大臣官房、郵務局、電波監理局及び経理局の所掌事務並びに郵政省の附属機関(博物館、病院、診療所、職員訓練所及び電波研究所をいう。以下同じ。)の事務に関する犯罪、非違及び事故(輕微なものを除く。一)の調査及び処理に関する

こと。

- 二 前号の犯罪、非違及び事故によつて発生した損害の賠償に関すること。
- 三 第一号の事務に関する公衆の不服の申出について調査し、及び回答すること。

(第二課)

第二十二條 第二課においては、左の事務をつかさどる。

- 一 貯金局及び簡易保険局の所掌事務に関する犯罪、非違及び事故(輕微なものを除く。一)の調査及び処理に関すること。
- 二 前号の犯罪、非違及び事故によつて発生した損害の賠償に関すること。

- 三 第一号の事務に関する公衆の不服の申出について調査し、及び回答すること。

(第三課)

第二十三條 第三課においては、左の事務をつかさどる。

一 郵務局の所掌事務の考査及び調査に關すること。

二 前号の事務に關する世論を収集し、及び調査すること。

(第四課)

第二十四條 第四課においては、左の事務をつかさどる。

一 貯金局及び簡易保険局の所掌事務の考査及び調査に關すること。

二 前号の事務に關する世論を収集し、及び調査すること。

(第五課)

第二十五條 第五課においては、左の事務をつかさどる。

一 大臣官房、電波監理局及び経理局の所掌事務並びに郵政省の附属機關の事務の考査及び調査に關すること。

二 監察局の所掌事務に關する法令を立案すること。

三 監察局の所掌事務の事務取扱方法を制定すること。

四 監察局の所掌事務に關する周知を行い、及び統計を作成すること。

五 所部の職員を訓練すること。

六 行政管理庁の行方郵政省に對する行政監察に關する事務連絡を処理すること。

(第六課)

第二十六條 第六課においては、左の事務をつかさどる。

一 所部の職員が必要及び採用に關する計画案を作成すること。

二 監察局の所掌事務に關する予算案を準備し、及び成立予算に基く業務計画案を作成すること。

三 監察局の所掌事務で他課の所掌に属しないこと。

第三章 郵務局

(郵務局の分課)

第二十七條 郵務局に左の七課を置く。

- 一 管理課
- 二 業務課
- 三 国際業務課
- 四 輸送課
- 五 施設課
- 六 服務課
- 七 電気通信業務課

(管理課)

第二十八條 管理課においては、左の事務をつかさどる。

- 一 郵務局の所掌事務に関する予算案を準備し、及び成立予算に基づく事業計画案を作成すること。
- 二 郵便切手その他郵便料金をあらわす証票を発行し、及び売りさばき、並びに封筒、封かん紙その他郵便の利用上必要な

物及び印紙を売りさばくこと。

- 三 郵務局の所掌事務に関する統計を作成すること。
- 四 郵務局の所掌事務に関する周知を行うこと。
- 五 郵務局の所掌事務で他課の所掌に属しないこと。

(業務課)

第二十九條 業務課においては、左の事務をつかさどる。

- 一 郵便に関する法令を立案すること。
- 二 郵便に関する業務取扱方法を制定し、及び実施すること。但し、他課の所掌に属するものを除く。
- 三 郵便局における郵便に関する窓口取扱時間及び取扱事務の範囲を定めること。
- 四 所部の職員を訓練すること。但し、電気通信業務課の所掌に属するものを除く。
- 五 業務施設、業務用品又は郵便切手帳その他郵便の利用上必

要な物を利用して、廣告業務を行うこと。

(国際業務課)

第三十條 国際業務課においては、左の事務をつかさどる。

- 一 外国郵便に関する法令を立案すること。
- 二 郵便に関する国際的取極及び万国郵便連合に関すること。
- 三 外国郵便に関する業務取扱方法を制定し、及び実施すること。

四 外国郵便物の輸送方法を定め、国際輸送の契約をすること。

五 外国郵政庁等との間の運送料金等の計算をすること。

(輸送課)

第三十一條 輸送課においては、左の事務をつかさどる。

- 一 郵便物の運送計画を作成し、及び実施すること。
- 二 郵便物の運送に関する法令を立案すること。
- 三 郵便物の区分方法を定め、及び実施すること。

四 鉄道郵便業務を取り扱う郵便局を設置し、又は廃止すること。

五 鉄道郵便業務に従事する職員の需要及び採用に関する計画案を作成すること。

六 郵便物の運送契約をすること。

(施設課)

第三十二條 施設課においては、左の事務をつかさどる。

一 郵便局（鉄道郵便業務を取り扱う郵便局を除く。）を設置し、又は廃止すること。

二 郵便物の取集及び配達に関する計画を作成し、及び実施すること。

三 郵便物の取集及び配達並びに郵便局所に関する法令を立案すること。

四 郵務局の主管に属する不動産の工事の設計及び施工に関する

ること。

- 五 郵務局の主管に属する不動産の取得及び処分に関すること。
- 六 郵便事業用品の需給計画案の作成に関すること。
- 七 郵便事業用品の規格を定めること。

(服務課)

第三十三條 服務課においては、所部の職員の需要及び採用に関する計画案の作成及び取りまとめに関する事務をつかさどる。

(電気通信業務課)

第三十四條 電気通信業務課においては、左の事務をつかさどる。

- 一 日本電信電話公社、国際電信電話株式会社及び日本放送協会から委託された業務（以下「委託業務」という。）について、委託の条件及び方法等に関し協定すること。

二 委託業務に関する法令を立案すること。

三 委託業務に関する業務取扱方法を制定し、及び実施すること。

と。

四 郵便局における委託業務に関する窓口取扱時間及び取扱事務の範囲を定めること。

五 委託業務の開始、廃止及び変更に関すること。

六 委託業務用品の需給計画案の作成に関すること。

七 委託業務に従事する職員を訓練すること。

第四章 貯金局

(貯金局の分課)

第三十五條 貯金局に左の七課を置く。

- 一 管理課
- 二 計画課
- 三 第一業務課
- 四 第二業務課
- 五 国際業務課

六 奨励課
七 経理課

(管理課)

第三十六條 管理課においては、左の事務をつかさどる。

- 一 所部の職員を訓練すること。
- 二 貯金局の所掌事務で他課の所掌に属しないこと。

(規画課)

第三十七條 規画課においては、左の事務をつかさどる。

- 一 郵便貯金、郵便為替、郵便振替貯金及び国民貯蓄債券並びに年金及び恩給の支給その他国庫金の受入払渡に関する事務（以下「為替貯金」と総称する。）の運営に関する計画をたてること。

- 二 所部の職員の需要及び採用に関する計画案を作成すること。
- 三 為替貯金に関する業務統計を作成すること。

(第一業務課)

第三十八條 第一業務課においては、左の事務をつかさどる。

- 一 為替貯金に関する法令を立案すること。
- 二 為替貯金に関する業務取扱方法を制定し、及び実施すること（他課の所掌に属するものを除く。次号において同じ。）。
- 三 為替貯金に関する軽微な事故を処理すること。
- 四 郵便局における為替貯金に関する窓口取扱時間及び取扱事務の範囲を定めること（国際業務課の所掌に属するものを除く。次号において同じ。）。
- 五 為替貯金の取扱上発生した損害の賠償をし、及び損害の賠償を受け並びに欠損金の補てんに関する処理をすること。

(第二業務課)

第三十九條 第二業務課においては、左の事務をつかさどる。

- 一 地方貯金局における業務取扱方法を制定し、及び実施する

こと。

二 郵便貯金原簿、郵便振替貯金原簿並びに年金及び恩給の支給原簿に関すること。

三 地方貯金局を設置し、又は廃止すること。

四 地方貯金局における取扱事務の範囲及び受寄区域を定めること。

五 地方貯金局における為替貯金に関する輕微な事故を処理すること。

六 郵便局において受取する現金の取扱方法を制定し、及び実施すること。

七 為替貯金に関する受取金の總括計算をすること。

(國際業務課)

第四十條 國際業務課においては、左の事務をつかさどる。

一 外國郵便為替及び外國郵便振替に関する法令を立案すること。

と。

二 外國郵便為替及び外國郵便振替に関する業務取扱方法を制定し、及び実施すること。

三 外國郵便為替及び外國郵便振替に関する國際的取扱及び万国郵便連合に関すること。

四 外國郵便為替及び外國郵便振替の決算割合の決定に関すること。

五 外國郵政庁との間の外國郵便為替及び外國郵便振替の精算に関すること。

六 郵便局における外國郵便為替及び外國郵便振替に関する窓口取扱時間及び取扱事務の範囲を定めること。

七 外國郵便為替及び外國郵便振替に関する輕微な事故を処理すること。

八 外國郵便為替及び外國郵便振替の取扱上発生した増額の賠

償をし、及び損害の賠償を受け並びに欠損金の補てんに関する処理をすること。

(奨励課)

第四十一條 奨励課においては、左の事務をつかさどる。

- 一 郵便貯金の奨励をすること。
- 二 為替貯金に関する周知を行い、並びに業務施設及び業務用品を利用して広告業務を行うこと。
- 三 国民貯蓄債券の売りさばきの計画をたてること。

(経理課)

第四十二條 経理課においては、左の事務をつかさどる。

- 一 為替貯金に関する予算案を準備し、成立予算に基く事業計画案を作成すること。
- 二 郵便貯金特別会計の会計及び財務に関する法令及び手続を立案すること。

三 郵便貯金特別会計の決算をすること。

四 郵便貯金特別会計の支出負担行為の確認をすること。

五 郵便貯金特別会計の収入及び支出の認定及び出納をすること。

六 郵便貯金特別会計の原簿計算をすること。

七 郵便貯金及び郵便振替貯金の預かり金並びに郵便貯金特別会計の積立金及び余裕金を資金運用部に預託すること。

八 為替貯金事業用品の需給計画案の作成に関すること。

九 為替貯金事業用品の規格を定めること。

十 貯金局の主管に属する不動産の工事の設計及び施工に関すること。

十一 貯金局の主管に属する不動産の取得及び処分に関すること。

第五章 簡易保険局

(簡易保険局の分設)

第四十三條 簡易保険局に左の七款を置く。

- 一 管理課
- 二 税務課
- 三 業務課
- 四 外務課
- 五 経理課
- 六 運用課
- 七 徴理課

(管理課)

第四十四條 管理課においては、左の事務をつかさどる。

- 一 所部の職員を訓練すること。
- 二 保険医事について調査し、及び研究すること。

- 三 被保険者の健康相談、治療その他保健対策に関すること。
- 四 簡易保険局の所掌事務で他課の所掌に属しないこと。

(税務課)

第四十五條 税務課においては、左の事務をつかさどる。

- 一 簡易生命保険、郵便年金(以下「保険年金」という。)の経営に関する総合的調査をし、及び基本計画を立案すること。
- 二 郵便局における保険年金に関する窓口取扱時間及び取扱事務の範囲を定めること。
- 三 所部の職員の需要及び採用に関する計画案を作成すること。

(業務課)

第四十六條 業務課においては、左の事務をつかさどる。

- 一 保険年金に関する法令を立案し、及び実施すること。
- 二 保険年金に関する業務取扱方法を決定し、及び実施すること。

三 地方簡易保険局を設置し、又は廃止すること。

四 保険年金の原簿に關すること。

五 保険年金の取扱上発生した損害の賠償をし、及び損害の賠償を受け並びに欠損金の補てんについての決定をすること。

六 保険年金に關する怪徴な事故を処理すること。

七 簡易生命保険郵便年金奉還會に關する事項を処理すること、

(外務課)

第四十七條 外務課においては、左の事務をつかさどる。

一 保険年金の獎勵をすること。

二 保険年金の周知を行い、並びに業務施設及び業務用品を利用して広告業務を行うこと。

(逓理課)

第四十八條 逓理課においては、左の事務をつかさどる。

一 簡易生命保険及び郵便年金特別會計（以下「保険年金特別

會計」という。）の會計及び財務に關する法令及び手続を立案すること。

二 保険年金に關する予算案を準備し、及び成立予算に基く事業計画案を作成すること。

三 保険年金特別會計の決算をすること。

四 保険年金特別會計の支出負担行為の承認をすること。

五 保険年金特別會計の收入及び支出の調定及び出納をすること。

六 保険年金特別會計の收入及び支出並びに資産及び負債の事業別分計をすること。

七 保険年金特別會計の原簿計算をすること。

八 保険年金に關する受給金の總括計算をすること。

九 保険年金の取扱上発生した欠損金の補てんに關する処理をすること。

十 保険年金事業用品の需給計画案の作成に関すること。

十一 簡易保険局の主管に属する不動産の工事の設計及び施工に関すること。

十二 簡易保険局の主管に属する不動産の取得及び処分に関すること。

(運用課)

第四十九條 運用課においては、保険年金の積立金及び余裕金の運用に関する事務をつかさどる。

(徴理課)

第五十條 徴理課においては、左の事務をつかさどる。

一 保険年金の料率の基礎計算、責任準備金の算定その他徴理に関する事務を処理すること。

二 保険年金事業の統計に関すること。

第六章 電波監理局

(電波監理局の分課)

第五十一條 電波監理局に左の十二課を置く。

一 総務課

二 経理課

三 工務課

四 法規課

五 検定課

六 周波数課

七 航空海上課

八 陸上課

九 放送業務課

十 放送技術課

十一 監視業務課

十二 監視技術課

(總務課)

第五十二條 總務課においては、左の事務をつかさどる。

- 一 電波監理局の所掌事務に關し企画及び総合調整を行うこと、
- 二 電波監理局の所掌事務に關する周知宣伝を行い、及び統計を作成すること。

- 三 電波及び放送の規律に關する事務取扱方法を制定すること、
- 四 所部の職員の需要及び採用に關する計画案を作成すること、
- 五 所部の職員を訓練すること。

六 電波職員訓練所に關すること。

七 電波監理局の所掌事務で他課の所掌に屬しないこと。

(経理課)

第五十三條 経理課においては、電波監理局の所掌事務に關し、左の事務をつかさどる。

- 一 予算案を準備し、及び成立予算に基く業務計画案を作成す

ること。

二 一般会計の決算をすること。

三 一般会計の支出負担行為の確認をすること。

四 一般会計の収入及び支出の測定及び出納を行うこと。

五 電波の技術に直接關係がある設備、物品及び資材の管内の需給計画案を作成すること。

六 不動産の工事の設計及び施工に關すること。

七 不動産の取得及び処分に關すること。

(工務課)

第五十四條 工務課においては、左の事務をつかさどる。

一 電波監理局、電波職員訓練所及び電波研究所の所掌事務の遂行に必要な無線設備の設置並びに維持用機材の準備に關すること。

二 電波の技術に直接關係がある設備、物品及び資材の管内の

規格を定めること。

三、電波監理局の所掌事務に関する特許権及び実用新案権並びにこれらの実施権の取得に関すること。

四、電波研究所に関すること。

(法規課)

第五十五條 法規課においては、左の事務をつかさどる。

一、電波及び放送の規律（有線放送の業務の運用の規正を含む、以下同じ。）に関する法令を立案すること。

二、電波及び放送の規律に関する國際的取極及び國際電氣通信適合その他の機關との連絡に関すること。但し、他課の所掌に属するものを除く。

三、電波及び放送の規律に関する異議の申立を受理すること。

四、電波監理審議會への付議に関すること。

(検定課)

第五十六條 検定課においては、左の事務をつかさどる。

一、無線従事者の國家試験に関すること。

二、無線従事者の免許に関すること。

三、無線従事者の資格及び従事範圍に関すること。

四、無線従事者の処分に関すること。

(周波数課)

第五十七條 周波数課においては、左の事務をつかさどる。

一、周波数の割當に関すること並びに周波数の考定に関する調査を行うこと。

二、周波数表を作成し、公衆の閲覧に供すること。

三、周波数原簿及び呼出符号原簿を管理すること。

四、無線局リストを編纂し、及び刊行すること。

五、周波数の使用及び混信に關し、外局の主管庁又は私企業と連絡すること。

六 國際周波数登録委員会との連絡及び國際無線通信諮問委員会との技術に関する連絡に關すること。

七 電波の利用に關する技術の研究及び調査に關し、取りまとめを行い、及び必要によりこれを部外の研究機關に委託すること並びに技術基準の設定に關する調整をすること。

八 電波の伝わり方についての予報及び警報に關すること。

九 電波技術審議会に關すること。

(航空海上線)

第五十八條 航空海上線においては、航空機及び船舶に開設する無線局並びに航空機又は船舶との間に通信を行うことを目的として陸上に開設する無線局（これらに密接な關係がある無線局を含む。）に關し、左の事項をつかさどる。

一 無線局の開設の根本的基準その他免許（許可及び承認を含む。）以下同じ。）に關すること。

二 無線設備の技術基準に關すること。

三 運用及び検査その他の監督に關すること。

四 無線局原簿の作成及び管理に關すること。

五 電波の利用の助成及び促進並びに電波の利用に關する研究及び調査を行うこと。

(陸上線)

第五十九條 陸上線においては、陸上に開設する無線局（航空海上線、放送業務線及び放送技術課の所掌に屬するものを除く。）に關し、前条各号に掲げる事項をつかさどる。

(放送業務線)

第六十條 放送業務線においては、左の事項をつかさどる。

一 放送に關する無線局及び高周波利用設備に關し、左の事項を処理すること。但し、放送技術課の所掌に屬するものを除く。

- (一) 無線局の開設の根本的基準その他免許に關すること。
- (二) 運用及び検査その他の監督に關すること。
- (三) 無線局原簿の作成及び管理に關すること。
- (四) 電波の利用の助成及び促進並びに電波の利用に關する研究及び調査を行うこと。
- 二 有線放送の業務の運用の改正に關すること。
- 三 日本放送協會に關すること。
- 四 無線設備の機能に障害を与える雑音の調査及び除去に關すること。但し、放送技術課の所掌に屬するものを除く。

(放送技術課)

第六十一條 放送技術課においては、左の事項をつかさどる。

- 一 放送に關する無線局及び高周波利用設備に關し、左の事項を処理すること。
- (一) 技術的な見地からする無線局の開設の根本的基準に關す

ること及び免許の審査に關すること。

- (二) 無線設備の技術基準に關すること。

- 三 技術的な見地からする運用及び検査その他の監督に關すること。

- 四 技術的な見地からする電波の利用の助成及び促進並びに電波の利用に關する研究及び調査を行うこと。

- 二 放送の技術に關すること。

- 三 無線設備の機能に障害を与える雑音の調査及び除去に關する技術的事項に關すること。

(監視業務課)

第六十二條 監視業務課においては、左の事項をつかさどる。但し、監視技術課の所掌に屬するものを除く。

- 一 電波の監視及び改正に關すること。
- 二 不正に開設された無線局を探索し、及び処分すること。

- 三 無線局の電波の発射の停止に關すること。
 - 四 空託による無線局の周波数の測定に關すること。
 - 五 電波の発射状況の調査に關すること。
 - 六 地方電波監視局間の無線連絡に關すること。
 - 七 無線電波監視機關との連絡に關すること。
- (監視技術課)
- 第六十三 監視技術課においては、左の事務をつかさどる。
 - 一 電波の監視及び改正に關する技術的事項に關すること。
 - 二 電波監視設備の施設計画に關すること。
 - 三 電波監視設備の保全計画をたて、及びその実施をすること。
 - 四 無線局の電波の発射の停止に關する技術的事項に關すること。
 - 五 無線電波監視機關と技術に關する連絡を行うこと。

第七章 経理局

(経理局の分課)

第六十四條 経理局に左の五課を置く。

- 一 会計課
 - 二 主計課
 - 三 資金課
 - 四 監査課
 - 五 統計課
- (会計課)

第六十五條 会計課においては、左の事務をつかさどる。

- 一 郵政事業特別会計の会計制度を研究すること。
- 二 郵政省所管の各会計の会計及び財務に関する法令及び手続に関すること。
- 三 損害の賠償をし、及び損害の賠償を受けること。但し、他

局課の所掌に属するものを除く。

- 四 郵政事業特別会計の原簿計算をすること。
- 五 電話に関すること。但し、建築部の所掌に属するものを除く。
- 六 郵政事業特別会計の決算をすること。
- 七 郵政省所管の各会計の決算の取りまとめをすること。
- 八 郵政事業特別会計の収入及び支出の調定をすること。
- 九 郵政事業特別会計及び一般会計（電波監理局の所掌に属するものを除く。）の支出負担行為の確認をすること。
- 十 郵政事業特別会計の収入及び支出並びに資産及び負債の事業別分計をすること。
- 十一 固定資産の評価及び減価償却の基準の設定に関すること。
- 十二 固定資産の記録を保存すること。
- 十三 所部の職員の需要及び採用に関する計画案を作成すること。

と。

十四 所部の職員を訓練すること。

十五 廣告業務に關する手続の基本を定めること。

十六 経理局の所掌事務で他課の所掌に属しないこと。

(主計課)

第六十六條 主計課においては、左の事務をつかさどる。

一 各部局の準備した予算案の取りまとめをすること。

二 各部局の事業又は業務計画案に基く予算の実行計画を作成し、及び実施すること。

三 支出負担行為の計画を取りまとめ、及び支辨計画を設定し、及びその通知をすること。

四 経理局の所掌事務に關する予算案を準備し、及び成立予算に基く業務計画案を作成すること。

(資金課)

第六十七條 資金課においては、左の事務をつかさどる

一 資金を統制し、管理し、及び調達し、並びに国庫金出納報告書を作成すること。

二 資金の受拂に關する総括計算をすること。但し、貯金局及び簡易保険局の所掌に属するものを除く。

三 郵政事業特別会計の余裕金を運用すること。

四 主任繰替拂等出納官吏の事務に關すること。

五 分任繰替拂等出納官吏の保管する現金の銀行への預入及び拂もどしに關すること。

六 資金の取扱上発生した損害の賠償をし、及び損害の賠償を受け並びに欠損金の補てんに關する処理をすること。但し、

監察局、貯金局及び簡易保険局の所掌に属するものを除く。

七 郵政事業特別会計と他の会計との間の受拂に關すること。

八 外国郵政庁等との貸借の決済のための受拂手続に關すること。

と。

九 収入金を領收し、小切手及び国庫金振替書を発行し、並びに支出金を支拂うこと。

(監査課)

第六十八條 監査課においては、左の事務をつかさどる。

- 一 会計の諸計算書を検査すること。
- 二 経費の支拂の進否を監査し、会計上の違法行為の防止方法に関する事項を処理すること。
- 三 現金を保管する出納官吏の帳簿、現金及び出納計算書を検査すること。
- 四 物品その他財産の管理及び保管の監査を行うこと。
- 五 歳入徴収官、支出官及び分任支出官、契約を担当している官吏及び固定資産の保存を担当している官吏の会計帳簿及び書類を検査すること。

- 六 原簿及び補助簿の登記を確認すること。
- 七 その他会計事項につき検査を行うこと。
- 八 会計検査院との交渉を行うこと。

(統計課)

第六十九條 統計課においては、左の事務をつかさどる。

- 一 郵政省の所掌事務についての統計に関する基本計画を作成し、及び総合調整をすること。
- 二 郵政省の所掌事務についての統計に関する法令及び手続を立案すること。
- 三 郵政省の所掌事務についての統計を収集し、整理し、分析し、及び保存し、並びに統計報告書を作成し、及び発表すること。
- 四 統計に關し総理府統計局その他の統計機関と連絡すること。
- 五 会計及び財務に關する統計を作成すること。

六 郵便、郵便爲替及び郵便振替貯金の原価計算をし、及び料
金の合理化を研究すること。

附 則

この政令は、昭和二十七年九月一日から施行する。

理由

國家行政組織法の一部改正に伴い、郵政省の内部各局の設置及び所掌事務を定める必要があるからである。

(参照)

国家行政組織法抄

第七條 府及び省には、その所掌事務を遂行するため、左に掲げる内部部局を置く。

官房

局

課

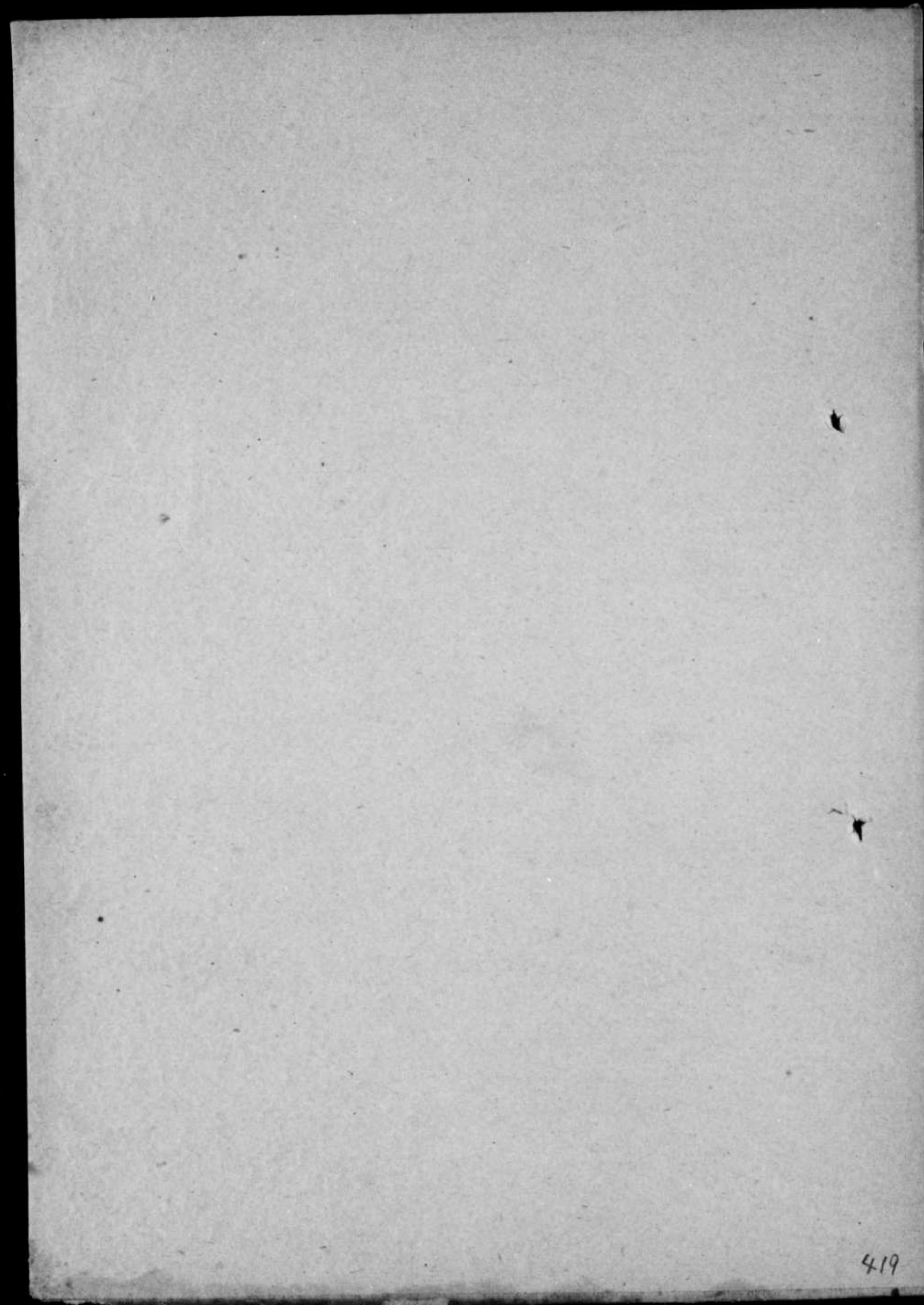
省略

3

前二項の官房、局及び部の設置並びに所掌事務の範囲は、法律でこれを定め、課（室その他課に準ずるものを含む。以下本項において同じ。）の設置及び所掌事務の範囲は、その法律の範囲内で、政令でこれを定める。但し、課を置く場合においては、予算上の措置がこれに伴つていなければならぬ。

4

省略



419

